

# サークル活動 ルールブック



仙台青葉学院大学・仙台青葉学院短期大学  
学生委員会／学生総合支援センター

## 《目次》

1.サークル活動（課外活動）のすすめ	3 ページ
2.顧問の役割について	3 ページ
3.設立・継続・解散などの手続き方法	3 ページ
4.予算申請について	3・4 ページ
5.備品管理について	4 ページ
6.必要書類一覧・様式集（記入例含む）	5～38 ページ
7.規定（抜粋）	39～40 ページ

## 1.サークル活動（課外活動）のすすめ

本学ではサークル活動を積極的に支援しています。サークル活動とは、正規の授業以外（課外活動）で学生が自発的に行う様々な活動のことで、スポーツや音楽や芸術、ボランティア活動などがあります。それぞれの活動を通して学科や学年の枠をこえた先輩や後輩と交流もできます。また、自分の可能性を発見することができるなど、より豊かな大学生活を送ることが出来る活動です。このすばらしいチャンスを逃すことなく、充実した学生生活を送ってください。

## 2.顧問の役割について

団体には結成時等の届出にあたって、本学教職員の中から顧問を定めることを義務づけています。顧問の教職員から活動の助言や援助を受けて、楽しく、安全なサークル活動を行ってください。

## 3.設立・継続・解散などの手続き方法

### ○設立・継続

サークル団体を設立・継続するときは、以下の手続きに従って、各校舎の学生総合支援センターへ届け出て、学長の許可を受ける必要があります。

1. 本学の専任教職員から顧問を定める
2. 学生団体設立・継続願(継続)願、名簿、規約の提出
3. 1年間の活動計画および予算案の提出
4. 前年度活動報告(継続の場合)

### ○組織変更、解散

団体を解散するときは学生団体解散届（様式第18号）を、団体の目的、組織等を変更する場合は学生団体届出事項変更届（様式第19号）を各校舎の学生総合支援センターに提出してください。

## 4.予算申請について

### ○予算申請

年度当初、もしくは設立時点で年間にかかる予算を申請します。予算の目安としては、1団体20万円程度を目安にしてください。20万円を大幅に超える予算を計上する場合は、予算の必要性を別紙（書式自由）に記入して、予算案とともに提出してください。

\*予算提出は原則として4~6月の時期としますが、予算に余裕がある場合は延長することもあります。また、前期(9月まで)の活動状況によって、年間予算の見直しを行います。

## ○予算申請の考え方

### 1. 申請不可の費用

- ・個人に帰属する物品やサービス(例:ジャージ、講座受講料、テキスト代)
- ・活動目的に合わない予算、「親睦」のみを目的とした予算(例:打ち上げ費用)

### 2. 申請可能な費用

- ・団体に帰属する物品(例:ユニフォーム、ボール)
- ・講師(コーチ)料

### 3. 交通費について

交通費は原則として公共交通機関の料金に人数をかけた額を申請してください(特急料金などは除く)。その際、起着点は各校舎の最寄り駅(「長町駅」「仙台駅」等)とします。

不足分についての個人負担は可能です。

例)公共交通機関【3,000円×20名】-貸切バス【100,000円】  
=-40,000円(個人負担、1人あたり2,000円)

### 4. 宿泊費について

宿泊費は一律1名あたり4,000円を上限とし、不足分は個人負担とします。申請する場合は、その必然性を明示してください。

例)「合宿」、「当日の出発では試合開始時刻に間に合わないため」

## ○その他、留意事項

### 1. 条件付き承認について

物品購入の場合、全体の予算の使用状況を見て、後期に予算執行を認めることもあります。その他、前期分のみ承認し、後期以降は前期の活動実績や全体の予算の使用状況等によって残りの予算執行を認めることもあります。

### 2. 予算承認後の金額変更について

原則、承認後の予算の増額は認めません。ただし、サークルメンバーの増加による予算の増額については、各校舎の学生総合支援センターに相談すること。

また、予算に限りがあります。使用しない予算については速やかに学生総合支援センターに申し出てください。

### 3. 顧問に関する費用について

顧問の活動費(交通費、施設利用費など)は、予算に含めず、学生の活動に関する予算のみを申請してください。

### 4. 活動の公開について

サークル活動は原則として仙台青葉学院短期大学の学生であれば、誰でも参加できるようにしてください。そのため、活動内容、活動場所、問い合わせ先などがわかるポスターを作成してください。

## 5. 備品管理について

・高額な備品(目安1万円以上)を購入した場合は、学生総合支援センターで備品台帳を作り管理します。

- ・不要になった備品は一旦学生総合支援センターへ預け出てください。

## 6. 必要書類一覧

	必要書類	提出時期	頁
学生団体設立・ 継続したい時	【代表責任者：4大生用】 学生団体設立・継続願／名簿	設立の場合 その都度	6
	【代表責任者：短大生用】 学生団体設立・継続願／名簿		8
	サークル規約	継続の場合 前年度2月末 (予定)	12
	活動計画書及び予算案		14
	活動報告書（※継続のみ）		37
予算を使いたい時	サークル活動費申請書(兼) 報告書	支給を受けたい日 の3日前	16
学外の行事に参加・ 学外で活動したい時	【代表責任者：4大生用】 学外行事参加願	実施日の 7日前	19
	【代表責任者：短大生用】 学外行事参加願		20
	参加者名簿（※様式任意）		22
学生団体を 解散したい時	【代表責任者：4大生用】 学生団体解散届	その都度	23
	【代表責任者：短大生用】 学生団体解散届		24
届け出内容 を変更したい時	【代表責任者：4大生用】 学生団体届出事項変更届	その都度	26
	【代表責任者：短大生用】 学生団体届出事項変更届		27
学外の団体に 加入したい時	【代表責任者：4大生用】 学外団体加入願	その都度	29
	【代表責任者：短大生用】 学外団体加入願		30
学内で集会を 行いたい時	【代表責任者：4大生用】 学内集会等願	実施日の 7日前	32
	【代表責任者：短大生用】 学内集会等願		33
※設立・継続後、年度内で提出するもの			
前期の活動報告	活動報告書 (中間報告・後期活動予定)	9月末(予定)	35
1年間の活動報告	活動報告書	2月末(予定)	37

上記提出先/各キャンパスの学生総合支援センター

学 長	学生委員長	学生総合支援 センター長	担当者

様式第12号 (第15条、第16条関係)

## 学生団体 (設立・継続) 願

年 月 日

仙台青葉学院大学 学長 様

代表責任者

所 属 学部・学科 年

学籍番号

氏 名

次のとおり学生団体を設立 (継続) したいので、許可 (承認) をお願いします。

記

団 体 名	
目 的	
設 立 年 月 日	年 月 日
顧 問 名	印
会 員 数	名
連 絡 先	〒 電話
会費徴収の有無	有 (年額 円) 無

学生団体設立許可証

上記のとおり許可 (承認) します。

年 月 日

仙台青葉学院大学 学長 印

学生団体継続承認証

上記のとおり許可 (承認) します。

年 月 日

仙台青葉学院大学 学長 印

- 備考 1 規約、会員名簿及び活動計画書を添付すること。  
2 学生団体継続願にあつては、前年度の活動報告書を添付すること。

名簿 (構成員・参加者)

No.

団体名		年 月 日現在
-----	--	---------

No.	担当	学部・学科名	学年	学籍番号	氏名	性別	備考
1	代表者						
2	会計						
3	主務						
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
計							

※追加の場合は複写してご利用ください。

学 長	学生委員長	学生総合支援 センター長	担当者

様式第12号 (第15条、第16条関係)

## 学生団体 (設立・継続) 願

年 月 日

仙台青葉学院短期大学 学長 様

代表責任者

所 属 学部・学科 年

学籍番号

氏 名

次のとおり学生団体を設立 (継続) したいので、許可 (承認) をお願いします。

記

団 体 名	
目 的	
設 立 年 月 日	年 月 日
顧 問 名	印
会 員 数	名
連 絡 先	〒 電話
会費徴収の有無	有 (年額 円) 無

学生団体設立許可証

上記のとおり許可 (承認) します。

年 月 日

仙台青葉学院短期大学 学長 印

学生団体継続承認証

上記のとおり許可 (承認) します。

年 月 日

仙台青葉学院短期大学 学長 印

- 備考 1 規約、会員名簿及び活動計画書を添付すること。  
2 学生団体継続願にあつては、前年度の活動報告書を添付すること。

## 名簿（構成員・参加者）

No.

団体名		年 月 日現在
-----	--	---------

No.	担当	学部・学科名	学年	学籍番号	氏名	性別	備考
1	代表者						
2	会計						
3	主務						
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
計							

※追加の場合は複写してご利用ください

## 記入例

「設立」または「継続」に○を記

学 長	学生委員長	学生総合支援 センター長	担当者

様式第12号（第15条、第16条関係）

# 学生団体（**設立**・継続）願

〇〇〇〇年 〇月 〇日

仙台青葉学院大学・仙台青葉学院短期大学 学長 様

↑ 学生総合支援センターに提出した日付を記入。

学籍番号 〇〇〇〇〇〇〇〇

氏 名 〇〇 〇〇

設立の場合：学生総合支援センターに提出した日付。

継続の場合：設立年月日を記入。

（※学生総合支援センターで確認できます）

〇〇〇〇サークル

記

目 的	心身のリフレッシュとメンバー間の協調性を高め合う		
設 立 年 月 日	〇〇〇〇年	〇月	〇日
顧 問 名	〇〇 〇〇		印
会 員 数			〇〇名
連 絡 先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町〇-〇-〇 電話 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		
顧問の先生のサインと印	必要です。	円)	無

代表責任者の連絡先を記入。電話番号は携帯電話の番号を記入すること。

## 学生団体設立許可証

上記のとおり許可（承認）します。

年 月 日

仙台青葉学院大学・仙台青葉学院短期大学 学長 印

## 学生団体継続承認証

上記のとおり許可（承認）します。

年 月 日

仙台青葉学院大学・仙台青葉学院短期大学 学長 印

- 備考 1 規約、会員名簿及び活動計画書を添付すること。  
2 学生団体継続願にあつては、前年度の活動報告書を添付すること。

# 名簿（構成員・参加者）

No.1

団体名	○○○○サークル	○○○○年 ○月 ○日現在
-----	----------	---------------

No.	担当	学部・学科名	学年	学籍番号	氏名	性別	備考
1	代表者	○○○○○○	○	○○○○○○○	○○ ○○	女	
2	会計	○○○○○○	○	○○○○○○○	○○ ○○	女	
3	主務	○○○○○○	○	○○○○○○○	○○ ○○	女	
4		○○○○○○	○	○○○○○○○	○○ ○○	女	
5		○○○○○○	○	○○○○○○○	○○ ○○	女	
6		○○○○○○	○	○○○○○○○	○○ ○○	女	
7		○○○○○○	○	○○○○○○○	○○ ○○	女	
8		○○○○○○	○	○○○○○○○	○○ ○○	男	
9		○○○○○○	○	○○○○○○○	○○ ○○	女	
10		○○○○○○	○	○○○○○○○	○○ ○○	男	
11		○○○○○○	○	○○○○○○○	○○ ○○	女	
12		○○○○○○	○	○○○○○○○	○○ ○○	男	
13		○○○○○○	○	○○○○○○○	○○ ○○	女	
14		○○○○○○	○	○○○○○○○	○○ ○○	男	
15		○○○○○○	○	○○○○○○○	○○ ○○	女	
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
計							

※追加の場合は複写してご利用ください。

1. 名称： と称する。
2. 目的：
3. 会員：仙台青葉学院大学・仙台青葉学院短期大学の学生であること。
4. 運営：代表者・会計・主務を置く。運営及び活動は学生便覧の内容を遵守する。
5. 入会及び脱会：入会及び脱会については学生本人が代表者に申請したのち、代表者が学生総合支援センターに申請する。
6. 会費：
7. 活動時：活動に必要な物品及び会場の確保も会員が行う。
8. 相談・指導役：顧問を1名置く。必要時には副顧問を追加できる。
9. 会の継続・中止：代表者が学生総合支援センターに学生団体解散届を提出する。
10. 保険：この会での活動の事故に関しては学生保険が適用となる。
11. この規約は 月 日より有効とする。

## 記入例

網かけ（赤字）部分を記入

仙台青葉学院大学  
仙台青葉学院短期大学

1. 名称：スポーツサークルと称する。
2. 目的：〇〇の活動を通して、心身の活動アップと交友を深める。
3. 会員：仙台青葉学院大学・仙台青葉学院短期大学の学生であること。
4. 運営：代表者・会計・主務を置く。運営及び活動は学生便覧の内容を遵守する。
5. 入会及び脱会：入会及び脱会については学生本人が代表者に申請したのち、代表者が学生総合支援センターに申請する。
6. 会費：定期的な会費徴収はないが、必要に応じて徴収することもある。
7. 活動時：活動に必要な物品及び会場の確保も会員が行う。
8. 相談・指導役：顧問を1名置く。必要時には副顧問を追加できる。
9. 会の継続・中止：代表者が学生総合支援センターに学生団体解散届を提出する。
10. 保険：この会での活動の事故に関しては学生保険が適応となる。
11. この規約は〇月〇日より有効とする。

活動計画及び予算案

【 年度 活動計画】

活動月	活動予定	活動場所
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		

※学外での活動の際は実施 7 日前までに、学外行事参加願、参加者名簿を学生総合支援センターに提出すること。

【 年度 予算案】

項目	金額	内容・内訳
計		

※飲食を主とした活動・当該サークルの活動目的と異なる活動（例：歓迎会・送別会・交流会・懇親会・大会等参加後の打ち上げや反省会など）においては、サークル活動費支給対象外とする。

※サークル活動費の支給を受けたい場合は、支給を受けたい日の 3 日前までに、サークル活動費申請書を学生総合支援センターに提出すること。

【〇〇〇〇年度 活動計画】

活動月	活動予定	活動場所
4月	月2回 18:00~20:00	〇〇体育館
5月	月2~3回 18:00~20:00	〇〇体育館
6月	月2~3回 18:00~20:00	〇〇体育館
7月	月2~3回 18:00~20:00	〇〇体育館
8月	月1回 18:00~20:00	〇〇体育館
9月	月2~3回 18:00~20:00 9月〇日××大会出場予定(山形県)	〇〇体育館
10月	月2回 18:00~20:00	〇〇体育館
11月	月2回 18:00~20:00	〇〇体育館
12月	月2回 18:00~20:00	〇〇体育館
1月	月1回 18:00~20:00	〇〇体育館
2月	月2回 18:00~20:00	〇〇体育館
3月	月1回 18:00~20:00	〇〇体育館

活動頻度や活動時間、大会参加など、現段階での活動予定をできるだけ詳しく記入すること。

※学外での活動の際は実施7日前までに、学外行事参加願、参加者名簿を学生総合支援センターに提出すること。

【〇〇〇〇年度 予算案】

項目	金額	内容・内訳
施設利用費	¥50,000	〇〇体育館利用料(1時間¥1,000×2時間=1日¥2,000×年間約25回)
交通費	¥37,200	9月〇日××大会(仙台・山形 高速バス往復¥1,860×20名)
大会参加費	¥10,000	9月〇日××大会参加費¥10,000
物品購入費	¥25,000	バレーボール(¥3,000×2個)・バスケットボール(¥5,000×2個)・フットサルボール(¥3,000×2個)・救急セット(¥3,000)
		費用の項目は自由に設定しても構わないが、内容・内訳をできるだけ詳しく記入すること。
計	¥122,200	

※飲食を主とした活動・当該サークルの活動目的と異なる活動(例: 歓迎会・送別会・交流会・懇親会・大会等参加後の打ち上げや反省会など)においては、サークル活動費支給対象外とする。

※サークル活動費の支給を受けたい場合は、支給を受けたい日の3日前までに、サークル活動費申請書を学生総合支援センターに提出すること。

# サークル活動費申請書

整理番号：No.

申請日 年 月 日

顧問

経理担当者	センター長	顧問

申請者 学籍番号 氏名

サークル名			
活動・購入内容			
活動・購入予定日	年 月 日	活動場所（予定）	
仮払希望日	年 月 日	仮払日（学園経理記入）	年 月 日
仮払希望額	円	仮払金額（学園経理記入）	円

※仮払希望日は、申請書経理回覧までの期間及び事務局が受け取るまでの期間を考慮した日付を記入してください。

【学生総合支援センター・学園経理】申請の流れ：申請書受理→五橋へ転送・センター長押印→学園経理へ転送→申請書を受理したキャンパスの学生総合支援センターへ申請書原本返送・仮払支給

# サークル活動費報告書

報告日 年 月 日

経理担当者	センター長	顧問

支出報告	支出先 / 予算項目	日付	金額
		/	円
		/	円
		/	円
		/	円
	支出合計		円
	仮払金額		円
	精算金額		円

  

仮払精算日 (学園経理記入)	年 月 日
-------------------	-------

※精算金額が不足の際は、△を金額の頭につけること。

※領収書もしくはレシートを必ず添付してください。（宛名は各サークル名）

備考欄	
-----	--

【学生総合支援センター・学園経理】報告の流れ：報告書・領収書・残金受領→（報告書・領収書）五橋へ転送・センター長押印／（残金）各キャンパスより学園経理へ返金  
→（報告書・領収書）中央へ転送・領収書コピー保管・学園経理へ転送→経理担当者押印・報告書PDFを中央 学生総合支援センターへメール

申請時 記入例

# サークル活動費申請書

整理番号：No.

申請日 ○○○○年 ○月 ○日

顧問 ○○ ○○

顧問の確認・印鑑が必要です。

経理担当者	センター長	顧問
		●

申請者 学籍番号 ○○○○○○ 氏名 ○○ ○○

活動費の利用目的や活動費の支出を伴う今回の具体的な活動内容を記入する。

物品等の購入のみの場合は無記入。

サークル名	○○○○サークル		
活動・購入内容	体育館を借りて活動（バドミントンなど）		
活動・購入予定日	○○○○年 ○月 ○日	活動場所（予定）	○○体育館
仮払希望日	○○○○年 ○月 ○日	仮払日（学園経理記入）	年 月 日
仮払希望額	10,000 円	仮払金額（学園経理記入）	円

※仮払希望日は、申請書経理回覧までの期間及び事務局が受け取るまでの期間を考慮した日付を記入してください。

【学生総合支援センター・学園経理】申請の流れ：申請書受理→五橋へ転送・センター長押印→学園経理へ転送→申請書を受理したキャンパスの学生総合支援センターへ申請書原本返送・仮払支給

# サークル活動費報告書

報告日 年 月 日

経理担当者	センター長	顧問

支出報告	支出先 / 予算項目	日付	金額
		/	円
		/	円
		/	円
		/	円
	支出合計		円
	仮払金額		円
仮払精算日 (学園経理記入)	年 月 日	精算金額	円

※精算金額が不足の際は、△を金額の頭につけること。

※領収書もしくはレシートを必ず添付してください。（宛名は各サークル名）

備考欄	
-----	--

【学生総合支援センター・学園経理】報告の流れ：報告書・領収書・残金受領→（報告書・領収書）五橋へ転送・センター長押印／（残金）各キャンパスより学園経理へ返金  
→（報告書・領収書）中央へ転送・領収書コピー保管・学園経理へ転送→経理担当者押印・報告書PDFを中央 学生総合支援センターへメール

報告時 記入例

# サークル活動費申請書

整理番号：No. 〇〇〇〇〇〇

申請日 〇〇〇〇年 〇月 〇日

顧問 〇〇 〇〇

申請者 学籍番号 〇〇〇〇〇〇 氏名 〇〇 〇〇

経理担当者	センター長	顧問
●	●	●

サークル名	〇〇〇〇サークル		
活動・購入内容	体育館を借りて活動（バドミントンなど）		
活動・購入予定日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	活動場所（予定）	〇〇体育館
仮払希望日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	仮払日（学園経理記入）	〇〇〇〇年 〇月 〇日
仮払希望額	10,000 円	仮払金額（学園経理記入）	10,000 円

※仮払希望日は、申請書経理回覧までの期間及び事務局が受け取るまでの期間を考慮した日付を記入してください。

【学生総合支援センター・学園経理】申請の流れ：申請書受理→五橋へ転送・センター長押印→学園経理へ転送→申請書を受理したキャンパスの学生総合支援センターへ申請書原本返送・仮払支給

# サークル活動費報告書

報告日 〇〇〇〇年 〇月 〇日

経理担当者	センター長	顧問
		●

予算案に記載した項目（〇〇費など）記入。

顧問の確認・印鑑が必要です。

支出報告	支出先 / 予算項目	日付	金額	
	〇〇体育館 / 施設利用費	〇 / 〇	8,000	円
		/		円
		/		円
		/		円
	支出合計		8,000	円
	仮払金額		10,000	円
	精算金額		2,000	円

日付には支払日（購入日）を記入。

精算金額 = 仮払金額 - 支出合計

仮払精算日 (学園経理記入)	年 月 日
-------------------	-------

※精算金額が不足の際は、△を金額の頭につけること。

※領収書もしくはレシートを必ず添付してください。（宛名は各サークル名）

備考欄	代表者は領収書・レシートのコピーに加え、報告書のコピーも保管し、予算の使用状況等を管理してください。
-----	--

【学生総合支援センター・学園経理】報告の流れ：報告書・領収書・残金受領→（報告書・領収書）五橋へ転送・センター長押印 / （残金）各キャンパスより学園経理へ返金  
→（報告書・領収書）中央に転送・領収書コピー保管・学園経理へ転送→経理担当者押印・報告書PDFを中央 学生総合支援センターへメール

学生総合支援 センター長	担当者

様式第16号(第18条関係)

## 学外行事参加願

年 月 日

仙台青葉学院大学 学長 様

代表責任者

所 属 学部・学科 年

学籍番号

氏 名

次のとおり学外行事に参加したいので、参加許可をお願いします。

記

学 外 行 事 名	
目 的	
場 所	
参 加 期 間	年 月 日 ( 曜日) 時から 年 月 日 ( 曜日) 時まで
参 加 人 数	名
責 任 者	印

## 学外行事参加許可証

上記のとおり許可します。

年 月 日

仙台青葉学院大学 学長 印

担当者

様式第16号 (第18条関係)

# 学外行事参加願

年 月 日

仙台青葉学院短期大学 学長 様

代表責任者  
 所 属 \_\_\_\_\_ 学科 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_  
 学籍番号 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_

次のとおり学外行事に参加したいので、参加許可をお願いします。

記

学 外 行 事 名	
目 的	
場 所	
参 加 期 間	年 月 日 ( 曜日 ) 時から 年 月 日 ( 曜日 ) 時まで
参 加 人 数	名
責 任 者	印

## 学外行事参加許可証

上記のとおり許可します。

年 月 日

仙台青葉学院短期大学 学長 印

## 記入例

### 【重要】

代表責任者が4大生の場合  
様式「【4大】学外行事参加願」を使用  
代表責任者が短大生の場合  
様式「【短大】第21号様式学外行事参加願」を使用

様式第21号（第18条関係）

実施7日前までに学生総合支援センターまで提出してください。

## 学外行事参加願

〇〇〇〇年 〇月 〇日

仙台青葉学院短期大学 学長 様

代表責任者

在籍学科 〇〇〇〇〇〇 学科 〇 年

学籍番号 〇〇〇〇〇〇〇〇

氏 名 〇〇 〇〇

次のとおり学外行事に参加したいので、参加許可をお願いします。

記 サークル名と参加行事・大会名、活動内容を記入。

学 外 行 事 名	〇〇〇〇サークル：学外でのバスケットボール
目 的	〇〇大会に向けた練習のため。
場 所	〇〇体育館
参 加 期 間	〇〇〇〇年 〇月 〇日（ 〇 曜日） 〇〇時から 〇〇〇〇年 〇月 〇日（ 〇 曜日） 〇〇時まで
参 加 人 数	〇〇 名
責 任 者	〇〇 〇〇 印

顧問の先生のサインと印鑑が必要です。

## 学外行事参加許可証

上記のとおり許可します。

年 月 日

参加人数を記入し、参加者名簿もあわせて提出。

仙台青葉学院短期大学学長 印

(A4)

## 学外行事参加者名簿

No.

No.	学部・学科名	学年	学籍番号	氏名	性別	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

※追加の場合は複写してご利用ください。

学生委員長	学生総合支援 センター長	担当者

様式第13号（第17条関係）

## 学生団体解散届

年 月 日

仙台青葉学院大学 学長 様

代表責任者

所 属 \_\_\_\_\_ 学部 \_\_\_\_\_ 年

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

次のとおり学生団体を解散したので、届け出ます。

記

団 体 名	
解 散 理 由	
備 考	

学生委員長	学生総合支援 センター長	担当者

様式第13号（第17条関係）

## 学生団体解散届

年 月 日

仙台青葉学院短期大学 学長 様

代表責任者

所 属 \_\_\_\_\_ 学科 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

次のとおり学生団体を解散したので、届け出ます。

記

団 体 名	
解 散 理 由	
備 考	

# 記入例

学生委員長	学生総合支援センター長	担当者

様式第13号（第17条関係）

学生総合支援センターに提出した日付を記入。

## 学生団体解散届

〇〇〇〇年 〇月 〇日

仙台青葉学院大学・短期大学 学長 様

代表責任者

所 属 〇〇〇〇〇〇 学部・学科 〇 年

学 籍 番 号 〇〇〇〇〇〇〇〇

氏 名 〇〇 〇〇

次のとおり学生団体を解散したので、届け出ます。

記

顧問名の記入と押印。

団 体 名	〇〇〇〇サークル 顧問：〇〇 〇〇 印
解 散 理 由	所属メンバーの大半が卒業し、活動できなくなったため。
備 考	

学生委員長	学生総合支援 センター長	担当者

様式第14号（第17条関係）

## 学生団体届出事項変更届

年 月 日

仙台青葉学院大学 学長 様

代表責任者

所 属 \_\_\_\_\_ 学部・学科 \_\_\_\_\_ 年

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

次のとおり学生団体の届出事項を変更したので、届け出ます。

記

団 体 名	
変 更 事 項	
備 考	

備考 変更内容が確認できる書類を添付すること。

学生委員長	学生総合支援 センター長	担当者

様式第14号（第17条関係）

## 学生団体届出事項変更届

年 月 日

仙台青葉学院短期大学 学長 様

代表責任者

所 属 \_\_\_\_\_ 学科 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

次のとおり学生団体の届出事項を変更したので、届け出ます。

記

団 体 名	
変 更 事 項	
備 考	

備考 変更内容が確認できる書類を添付すること。

## 記入例

### 【重要】

代表責任者が **4大生** の場合

様式「**【4大】学生団体届出事項変更届**」を使用

代表責任者が **短大生** の場合

様式「**【短大】第19号様式学生団体届出事項変更届**」を使用

様式第14号（第17条関係）

学生総合支援センターに提出した日付を記入。

## 学生団体届出事項変更届

〇〇〇〇年 〇月 〇日

仙台青葉学院短期大学 学長 様

代表責任者

所 属 〇〇〇〇〇〇 学科 〇 年

学籍番号 〇〇〇〇〇〇〇〇

氏 名 〇〇 〇〇

次のとおり学生団体の届出事項を変更したので、届け出ます。

記

団 体 名	〇〇〇〇サークル 顧問：△△△△ 印
変 更 事 項	担当顧問を〇〇〇〇先生から、△△△△先生に変更します。
備 考	

顧問名の記入と押印。

備考 変更内容が確認できる書類を添付すること。

学 長	学生委員長	学生総合支援 センター長	担当者

様式第15号（第18条関係）

## 学外団体加入願

年 月 日

仙台青葉学院大学 学長 様

代表責任者

所 属 \_\_\_\_\_ 学部・学科 \_\_\_\_\_ 年

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

次のとおり学外団体に加入したいので、加入許可をお願いします。

記

学 外 団 体 名	
学外団体の所在地	
加 入 の 目 的	
加 入 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
加 入 人 数	名
会 費	円

## 学外団体加入許可証

上記のとおり許可します。

年 月 日

仙台青葉学院大学 学長 印

備考 加入しようとする学外団体の規約、役員名簿及び活動状況を記載した書類を添付すること。

学 長	学生委員長	学生総合支援 センター長	担当者

様式第15号（第18条関係）

## 学外団体加入願

年 月 日

仙台青葉学院短期大学 学長 様

代表責任者

所 属 \_\_\_\_\_ 学科 \_\_\_\_\_ 年

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

次のとおり学外団体に加入したいので、加入許可をお願いします。

記

学 外 団 体 名	
学外団体の所在地	
加 入 の 目 的	
加 入 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
加 入 人 数	名
会 費	円

## 学外団体加入許可証

上記のとおり許可します。

年 月 日

仙台青葉学院短期大学 学長 印

備考 加入しようとする学外団体の規約、役員名簿及び活動状況を記載した書類を添付すること。

## 記入例

### 【重要】

代表責任者が **4大生** の場合  
様式「**【4大】学外団体加入願**」を使用  
代表責任者が **短大生** の場合  
様式「**【短大】第20号様式学外団体加入願**」を使用

様式第20号（第18条関係）

学生総合支援センターに提出した日付を記入。

## 学外団体加入願

〇〇〇〇年 〇月 〇日

仙台青葉学院短期大学 学長 様

代表責任者

所 属 〇〇〇〇〇〇 学科 〇 年

学籍番号 〇〇〇〇〇〇〇〇

氏 名 〇〇 〇〇 顧問：〇〇 〇〇 印

次のとおり学外団体に加入したいので、加入許可をお願いします。

記

顧問名の記入と押印。

学 外 団 体 名	〇〇〇〇連盟
学外団体の所在地	〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町〇-〇-〇
加 入 の 目 的	〇〇〇〇連盟主催 春季・秋季リーグ戦参加のため。
加 入 期 間	〇〇〇〇年 〇月 〇日 ~ 〇〇〇〇年 〇月 〇日
加 入 人 数	〇〇名
会 費	30,000 円

## 学外団体加入許可証

上記のとおり許可します。

年 月 日

仙台青葉学院短期大学学長 印

備考 加入しようとする学外団体の規約、役員名簿及び活動状況を記載した書類を添付すること。

学 長	学生委員長	学生総合支援 センター長	担当者

様式第17号（第20条関係）

## 学生集会等願

年 月 日

仙台青葉学院大学 学長 様

代表責任者

所 属 \_\_\_\_\_ 学部・学科 \_\_\_\_\_ 年

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

次のとおり集会を行いたいので、集会許可をお願いします。

記

集 会 等 名	
目 的	
場 所	
開 催 日 時	年 月 日 ( ) 時から 月 日 ( ) 時まで
参 加 人 数	名 (学内者 名、学外者 名)
連 絡 先	電話

## 学生集会等許可証

上記のとおり許可します。

年 月 日

仙台青葉学院大学 学長 印

学 長	学生委員長	学生総合支援 センター長	担当者

様式第17号（第20条関係）

## 学生集会等願

年 月 日

仙台青葉学院短期大学 学長 様

代表責任者

所 属 \_\_\_\_\_ 学科 \_\_\_\_\_ 年

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

次のとおり集会を行いたいので、集会許可をお願いします。

記

集 会 等 名	
目 的	
場 所	
開 催 日 時	年 月 日 ( ) 時から 月 日 ( ) 時まで
参 加 人 数	名 (学内者 名、学外者 名)
連 絡 先	電話

## 学生集会等許可証

上記のとおり許可します。

年 月 日

仙台青葉学院短期大学 学長 印

## 記入例

## 【重要】

代表責任者が **4大生** の場合  
様式「**【4大】学生集会等願**」を使用  
代表責任者が **短大生** の場合  
様式「**【短大】第22号様式学生集会等願**」を使用

様式第22号（第20条関係）

## 学生集会等願

実施7日前までに学生総合支援センターまで提出してください。

〇〇〇〇年 〇月 〇日

仙台青葉学院短期大学 学長 様

代表責任者

所 属 \_\_\_\_\_ 学部・学科 〇 年

学籍番号 〇〇〇〇〇〇〇〇

氏 名 〇〇 〇〇 顧問：〇〇 〇〇 印

次のとおり集会を行いたいので、集会許可をお願いします。

記

顧問名の記入と押印。

集 会 等 名	〇〇〇〇会
目 的	〇〇〇〇〇〇〇〇のため。
場 所	〇〇〇〇
開 催 日 時	〇〇年 〇月 〇日（〇） 〇時から 〇月 〇日（〇） 〇時まで
参 加 人 数	〇名（学内者 〇名、学外者 〇名）
連 絡 先	電話 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

## 学生集会等許可証

上記のとおり許可します。

年 月 日

仙台青葉学院短期大学学長 印

「サークル名」 活動報告書（中間報告・後期活動予定）

代表者名： \_\_\_\_\_ 学部・学科 \_\_\_\_\_ 年

顧問名： \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

〇〇〇〇年度 活動中間報告・後期活動予定		
活動月	活動予定	活動実績
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		

【前期の総括・後期の活動予定について】

〇〇〇〇年度 サークル活動費支出中間報告		「活動報告書配信日」時点	
項目	予算	支出	残高
「予算項目①」	「予算①」	「支出①」	「残高①」
「予算項目②」	「予算②」	「支出②」	「残高②」
「予算項目③」	「予算③」	「支出③」	「残高③」
「予算項目④」	「予算④」	「支出④」	「残高④」
「予算項目⑤」	「予算⑤」	「支出⑤」	「残高⑤」
「予算項目⑥」	「予算⑥」	「支出⑥」	「残高⑥」
計	「予算」	「支出」	「残高」

※予算消化率

0.0%

【前期の総括・後期の活動費使用予定・予算の増額（または減額）の希望について】



「サークル名」 活動報告書

代表者名： \_\_\_\_\_ 学部・学科 \_\_\_\_\_ 年

【次年度】サークルの存続：継続・解散 (いずれかに○)

顧問名： \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

▶ 部員募集が円滑に進むよう、代表者の氏名・学科・学年・メールアドレス  
学籍番号@stdnt.seiyogakuin.ac.jp の開示※に同意する  (同意する場合☑)  
※開示の範囲：学内ポータルサイト・各キャンパスに掲示するサークル一覧ポスター

2024 年度 活動報告		
活動月	活動予定	活動実績
4 月		
5 月		
6 月		
7 月		
8 月		
9 月		
10 月		
11 月		
12 月		
1 月		
2 月		
3 月		

【今年度の総括・次年度への課題や取り組みなど】

2024 年度 サークル活動費支出報告				「活動報告書配信日」時点
項目	予算	支出	残高	
「予算項目①」	「予算①」	「支出①」	「残高①」	
「予算項目②」	「予算②」	「支出②」	「残高②」	
「予算項目③」	「予算③」	「支出③」	「残高③」	
「予算項目④」	「予算④」	「支出④」	「残高④」	
「予算項目⑤」	「予算⑤」	「支出⑤」	「残高⑤」	
「予算項目⑥」	「予算⑥」	「支出⑥」	「残高⑥」	
計	「予算」	「支出」	「残高」	※予算消化率
				0.0%

【活動費利用状況について今年度の総括・次年度への課題や取り組みなど】

記入例

代表者名： 〇〇 〇〇 〇〇〇〇 学部・学科 〇 年

【次年度】サークルの存続：継続・解散 (いずれかに○)

顧問名： 〇〇 〇〇 印

▶ 部員募集が円滑に進むよう、代表者の氏名・学部・学年・メールアドレス  
学籍番号@stdnt.seiyogakuin.ac.jp の開示※に同意する  (同意する場合☑)  
※開示の範囲：学内ポータルサイト・各キャンパスに掲示するサークル一覧ポスター

〇〇〇〇年度 活動報告

活動月	活動予定	
4月	月2回 18:00~20:00	月2回 18:00~20:00
5月	月2~3回 18:00~20:00	月3回 18:00~20:00
6月	月2~3回 18:00~20:00	月3回 18:00~20:00
7月	月2~3回 18:00~20:00	月3回 18:00~20:00
8月	月1回 18:00~20:00	活動なし
9月	月2~3回 18:00~20:00 9月〇日××大会出場予定 (山形県)	月2回 18:00~20:00 9月〇日××大会出場
10月	月2回 18:00~20:00	月2回 18:00~20:00
11月	月2回 18:00~20:00	月2回 18:00~20:00
12月	月2回 18:00~20:00	月2回 18:00~20:00
1月	月1回 18:00~20:00	月1回 18:00~20:00
2月	月2回 18:00~20:00	月1回 18:00~20:00
3月	月1回 18:00~20:00	活動なし

**■継続する場合**  
継続願・名簿・規約・活動計画  
(予算案)を活動報告書とあわせて  
2月末までに学生総合支援セン  
ターへ提出。※提出後、3月学生  
委員会にて継続の可否・予算案等  
について審議予定。

**■解散する場合**  
解散届を活動報告書とあわせて2  
月末までに学生総合支援センター  
へ提出。

【今年度の総括・次年度への課題や取り組みなど】

※今年度の活動を振り返り、反省点などを記入する。また、次年度も継続するサークルについては、次年度に向けた課題や取り組み(目標など)についても記入し、記入した内容をふまえ、次年度の活動計画を作成すること。

〇〇〇〇年度 サークル活動費支出報告		〇〇〇〇.〇.〇時点	
項目	予算	支出	残高
計			

※報告書フォーマット配信日時点の支出状況が記載  
修正等の必要はありません

※予算消化率

【活動費利用状況について今年度の総括・次年度への課題や取り組みなど】

※今年度のサークル活動費支出状況について振り返り、反省点などを記入する。また、次年度も継続するサークルについては、次年度に向けた課題や取り組み(目標など)についても記入し、記入した内容をふまえ、次年度の予算案を作成すること。  
※1~3月までの間で活動費の支出予定がある場合はその旨(例:2月に活動を予定しており、施設利用費 約〇万円支出予定)も記入する。

## 7.規程

○学生通則(抜粋)R7.4.1 改正

### 第6章 学生団体等

(学生の遵守事項)

第14条 学生が本学の学生を構成員とする団体(以下「学生団体」という。)を設立しようとする場合及び学生又は学生団体が学内において集会又は催物(以下「集会等」という。)を行う場合は、次に掲げる事項を遵守するものとする。

学則その他の規程に違反しないこと。

教育研究活動を阻害しないこと。

施設、設備等の維持管理に支障をきたさないこと。

(団体の設立の許可)

第15条 学生が学生団体を設立しようとする場合は、本学の専任教員の中から顧問を定め、学生団体設立願(様式第12号)に当該学生団体の規約、会員名簿(様式第12号別紙)、活動計画書及び予算案を添えて学生委員会に提出し、学長の許可を受けるものとする。

(活動の継続)

第16条 学生団体は、その活動を継続しようとする場合は、毎年度2月末日までに学生団体継続願(様式第12号)に当該年度の活動報告書及び次年度の活動計画書を添えて学生委員会に提出し、学長の許可を得るものとする。

(団体の解散及び変更の届出)

第17条 学生団体は、当該団体を解散しようとする場合は学生団体解散届(様式第13号)を、学生団体の目的、名称の変更、顧問の追加及び変更又は代表学生の変更を行う場合は学生団体届出事項変更届(様式第14号)を学生委員会に提出するものとする。

(学外団体への加入等の許可)

第18条 学生が学外の団体に加入しようとする場合は学外団体加入願(様式第15号)を、学外施設での活動や対外試合等の学外行事に参加しようとする場合は学外行事参加願(様式第16号)を提出し、学長の許可を受けるものとする。

(集会等の許可)

第19条 学生又は学生団体が学内において集会等を行おうとする場合は、原則として7日前までに学生集会等願(様式第17号)を学生委員会に提出し、学長の許可を受けるものとする。

2 学長は、前項の許可に当たり、条件を付すことがある。

(集会等の禁止又は解散)

第20条 学長は、次のいずれかに該当するときは、集会等の禁止又は解散を命じることができる。

第14条各号の規定に違反したとき。

集会等の目的を逸脱したとき。

(報告)

第21条 集会等の責任者は、集会等の状況について関係教職員から報告を求められた場合は、直ちにこれに応じるものとする。

(潜在危険の除去)

第22条 学生が活動を行う場合は、潜在危険の除去に努め、次に掲げる事項を遵守するものとする。

活動に応じた着衣を使用すること。

スポーツにおけるルール無視及び実力過信による無謀プレー等は厳に慎むこと。

実験・工作等における実施方法及び手順に従うこと。

構成員の心身状態に注意すること。

(学内活動における事故防止等)

第23条 学生団体が学内施設を使用して活動を行う場合は、次に掲げる事項を遵守するものとする。

施設本来の使用目的を逸脱しないこと。

使用上の注意事項を掲示している施設にあっては、当該注意事項に従うこと。

施設使用許可時間を超えないこと。

危険行為は厳に慎み、施設内に危険物がある場合は事務局に連絡すること。

(学外活動における事故防止等)

第24条 学生団体が学外で活動を行う場合は、次に掲げる事項を遵守するものとする。

原則として活動する日の7日前までに活動計画表を顧問に提出し、指導助言を受けること。  
前号の計画表を、第18条に規定する学外行事参加願に添付すること。  
活動終了後は顧問に活動結果を報告するとともに、参加者による反省会を開催するよう努めること。  
活動中に不測の事態が発生した場合は、顧問の指示を仰ぎ、中止等の措置を講じること。  
学外施設等への移動手段は、できるだけ公共輸送機関を利用すること。

(合宿等における事故防止等)

第25条 学生団体が学外施設を使用し合宿して課外活動を行う場合は、次に掲げる事項を遵守するものとする。  
原則として活動する日の10日前までに活動計画表を顧問に提出し、指導助言を受けること。  
前号の計画表を、第18条に規定する学外行事参加願に添付すること。  
代表者は、事前に参加者の健康状態を把握し、健康状態に不安のある者の参加を中止させるとともに、参加者に対し家族等にあらかじめ行程等を連絡するよう指導すること。  
活動終了後は顧問に活動結果を報告するとともに、参加者による反省会を開催するよう努めること。  
活動中に不測の事態が発生した場合は、顧問の指示を仰ぎ、中止等の措置を講じること。  
学外施設等への移動手段は、できるだけ公共輸送機関を利用すること。

(海外活動における事故防止等)

第26条 学生団体が海外において活動を行う場合は、次に掲げる事項を遵守するものとする。  
原則として活動する日の30日前までに活動計画表を顧問に提出し、指導助言を受けること。  
前号の計画表を、第18条に規定する学外行事参加願と併せて学生委員会に、第11条に規定する海外渡航届(様式第11号)を学長に提出すること。  
参加者は、事前に家族等に対して活動計画を連絡すること。  
活動中は、機会があるごとに可能な限り、顧問及び事務局に活動状況を報告すること。  
活動終了後は、顧問に活動結果を報告すること。

(緊急連絡)

第27条 学生団体は、活動中に不測の事態が発生した場合は、速やかに現状で考えられる応急措置を講じるとともに、顧問及び事務局に連絡し、その指示を受けるものとする。

(活動の停止又は解散)

第28条 学長は、学生団体が次のいずれかに該当するときは、活動の停止又は解散を命じることができる。

第14条各号の規定に違反したとき。

設立の目的を逸脱したとき。

学生団体の活動中に事故が発生するなど学生団体の運営が不相当であるとき。

学生団体の構成員が不祥事に関係し、それが当該団体の活動に密接な関連があるとき。

## 第7章 雑則

(補則)

第29条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規定は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。